

## ภาคผนวก ข

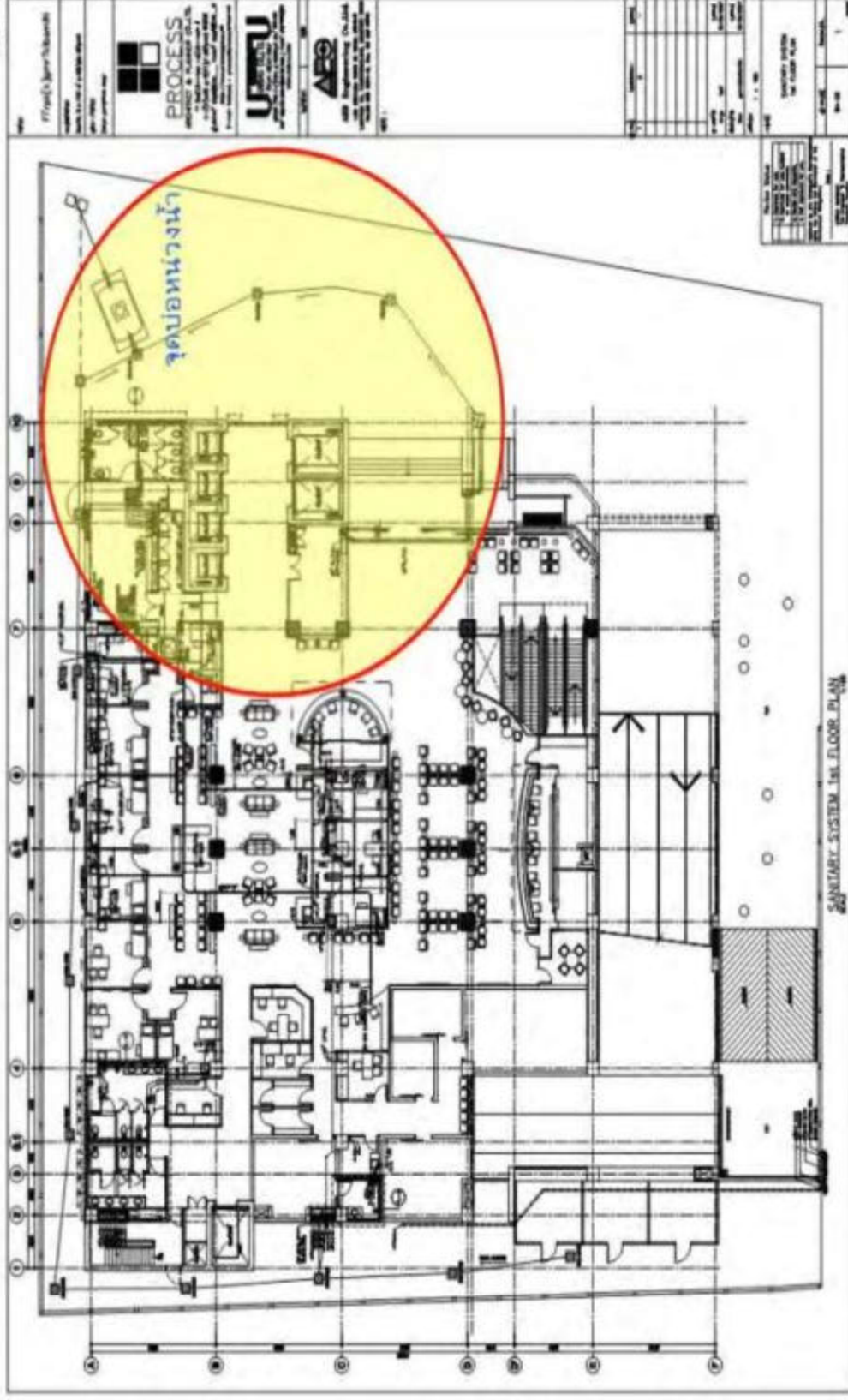
เอกสารประกอบผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกัน  
และแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

# ภาคผนวก ข 1

แบบแปลนบ่อหน้าของโครงการ

## ผังบ่อน้ำของโรงพยาบาลพระรินทร์

HP-A1



## ภาคผนวก ข 2

ตัวอย่างเอกสารความปลอดภัยในการทำงาน



[illegible]



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ

ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



บริษัท รักษาความปลอดภัย ไอเอฟเอส จำกัด



บริษัท นอเทอร์เบล จำกัด

แผนการฝึกอบรมประจำปี.....2565.....

หน่วยงาน ..... โรงพยาบาล เทธารินทร์ .....

รหัสหน่วยงาน.....F190052/ 1100/ C1102600.....

ตั้งแต่วันที่ .....07.00 - 08.00 น., 10.00 - 11.00 น., 11.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 14.00 น. ....

ณ ..... โรงพยาบาล เทธารินทร์ .....

เรื่องฝึกอบรม

ม.ค.

ก.พ.

มี.ค.

เม.ย.

พ.ค.

มิ.ย.

ก.ค.

ส.ค.

ก.ย.

ต.ค.

พ.ย.

ธ.ค.

**ครั้งที่ 7**

**การทำงานเป็นทีม**

1. ถ้าทุกคนทำงานเหมือนเราเองคือเราจะเป็นอย่างไร
2. หลักปฏิบัติในการสร้างมนุษยสัมพันธ์
3. ปัจจัยที่ส่งเสริมให้ทีมงานประสบความสำเร็จ
4. เงื่อนไขของการทำงานเป็นทีม
5. อุปสรรคที่ทำให้การทำงานเป็นทีมไม่ประสบความสำเร็จ
6. หลักปฏิบัติในการทำงานเป็นทีม

- แบบทดสอบ

**ครั้งที่ 8**

**ความรู้เกี่ยวกับ HA และ JCI**

1. การสวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล PPE
2. Contact time ของน้ำยาชนิดต่างๆ
3. ประเภทของขยะ และการจัดการขยะ
4. ขั้นตอนการเก็บสารคัดหลั่ง, การเก็บเคมี
5. สัญลักษณ์ในการแยกโรค และลำดับขั้นในการเข้าทำความสะอาด
6. ขั้นตอนการรายงานอุบัติเหตุ
7. การปฐมพยาบาล และขั้นตอนการล้างมือ
8. คำถามที่พบบ่อยๆ ในการตรวจ HA และ JCI


- แบบทดสอบ

**ครั้งที่ 9**

**น้ำยาและอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาด**

1. น้ำยาที่ใช้ในงานทำความสะอาด
2. อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคลที่ใช้ในงาน
3. เครื่องมือที่ใช้ในงานทำความสะอาด
4. การปฐมพยาบาลเบื้องต้น
5. เอกสารความปลอดภัยเกี่ยวกับน้ำยา (SDS)
6. การล้างมือที่ถูกต้อง

- แบบทดสอบ

 <input type="checkbox"/> บริษัท รักษาความปลอดภัย ไอเอฟเอส จำกัด <input type="checkbox"/> บริษัท นอเทอร์เบล จำกัด												
แผนการฝึกอบรมประจำปี.....2565..... หน่วยงาน ..... โรงพยาบาล เทพารินทร์ ..... รหัสหน่วยงาน.....F190052/ 1100/ C1102600..... ตั้งแต่เวลา .....07.00 - 08.00 น., 10.00 - 11.00 น., 11.00 - 12.00 น. และ 13.00 - 14.00 น. .... ณ ..... โรงพยาบาล เทพารินทร์ .....												
เรื่องฝึกอบรม	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.
<b>ครั้งที่ 10</b> <b>ภาษาอังกฤษสำหรับงานบริการ</b> 1. คำสรรพนามที่ใช้ 2. การกล่าวคำทักทาย ผู้มาติดต่อ 3. การบริการอาหารและเครื่องดื่ม 4. การเรียกสถานที่ต่างๆ เป็นภาษาอังกฤษ 5. คำศัพท์ภาษาอังกฤษเบื้องต้น - แบบทดสอบ												
<b>ครั้งที่ 11</b> <b>เทคนิคการทำความสะอาดประจำวัน</b> 1. น้ำยา และอุปกรณ์ที่ใช้ในงานทำความสะอาด 2. วิธีการดันฝุ่นที่ถูกต้อง พร้อมข้อควรระวังและมาตรฐาน 3. วิธีการม็อบพื้นที่ถูกต้อง พร้อมข้อควรระวังและมาตรฐาน 4. วิธีการปั่นเงาที่ถูกต้อง พร้อมข้อควรระวังและมาตรฐาน 5. ขั้นตอนการทำความสะอาดห้องน้ำ และมาตรฐาน - แบบทดสอบ												
<b>ครั้งที่ 12</b> <b>ISO 14001:2015 กับงานทำความสะอาด</b> 1. นโยบายสิ่งแวดล้อม พร้อมคำขวัญ 2. หน้าที่ของพนักงานทำความสะอาดภายใต้ ISO14001 3. การจัดการขยะ และสารเคมีอันตราย 4. การปฏิบัติตามแผนฉุกเฉิน - แบบทดสอบ												

หมายเหตุ

- \* เรื่องฝึกอบรม และกำหนดการสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม
- \* ทางแผนกอบรมจะจัดทำจดหมายขออนุญาตเข้าอบรมก่อนถึงกำหนดล่วงหน้า 1 สัปดาห์

## การป้องกันการติดเชื้อในโรงพยาบาล Infection Control

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



### วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงอันตรายที่เกิดจากเชื้อโรคที่อยู่รอบตัวเรา
- เพื่อให้ผู้รับการอบรมทราบถึงวิธีการป้องกันเชื้อโรคจากการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับ เอาไปใช้ได้อย่างถูกต้อง

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



## อุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล





## เทคนิคการยศาสตร์ - การมีอบทำความสะอาด

### Mopping Posture



## ผ้าไมโครไฟเบอร์สำหรับทำความสะอาดพื้น

รูปภาพ	รายละเอียดการใช้งาน
<p>ผ้าด้ามสีเหลือง</p> 	<p>ใช้สำหรับทำความสะอาดพื้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ด้ามสี (เหลือง)</li> </ul>
<p>ผ้ามือบพื้นสีฟ้า</p> 	<p>ใช้สำหรับทำความสะอาดพื้น</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ผืนสีมือบพื้นห้องน้ำ</li> <li>➢ ผืนยาวมือบพื้นทั่วไป (เปียก)</li> </ul>

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

5



## ผ้าไมโครไฟเบอร์สำหรับเช็ดทำความสะอาด

สีผ้า	รายละเอียด	พื้นที่ใช้งาน
<p>1. ผ้าไมโครไฟเบอร์สีฟ้า</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำหรับเช็ดทำความสะอาดกระจก</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ กระจกทุกพื้นที่</li> </ul>
<p>2. ผ้าไมโครไฟเบอร์สีเขียว</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำหรับเช็ดทำความสะอาดทั่วไป ในพื้นที่ให้บริการ เช่น เพอร์นิเจอร์ อุปกรณ์ต่างๆ โต๊ะ เก้าอี้ โซฟา เตียงผู้ป่วย ราวบันได ฯลฯ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ พื้นที่ส่วนกลาง</li> <li>➢ สำนักงาน</li> </ul> <p><u>ห้ามใช้ภายในห้องน้ำโดยเด็ดขาด</u></p>
<p>3. ผ้าไมโครไฟเบอร์สีเหลือง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำหรับเช็ดเคาน์เตอร์อ่างล้างมือ หัวก๊อก</li> <li>➢ ผับัง กล้องกระดาด กล้องสุมุ</li> <li>➢ ประตูห้องน้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ภายในห้องน้ำ</li> </ul>
<p>4. ผ้าไมโครไฟเบอร์สีแดง</p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ สำหรับเช็ดโถปัสสาวะ โถชักโครก สายชำระ</li> <li>➢ ถังขยะในห้องน้ำ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ ภายในห้องน้ำ</li> </ul>

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

5





## SDS (Safety Data Sheet)

### คือเอกสารข้อมูลความปลอดภัยเกี่ยวกับน้ำยา

หมวดที่ 1. ข้อมูลเกี่ยวกับสารเดี่ยว / สารผสม และ บริษัทผู้ผลิต / บริษัทผู้จัดจำหน่าย

หมวดที่ 2. การบ่งชี้ความเป็นอันตราย

หมวดที่ 4. มาตรการปฐมพยาบาล

หมวดที่ 6. มาตรการจัดการเมื่อมีการหก รั่วไหล ของสาร

หมวดที่ 7. การใช้และการจัดเก็บ

หมวดที่ 8. การควบคุมการได้รับสัมผัสสาร/การป้องกันอันตรายส่วนบุคคล

SDS จะมีลักษณะคล้าย **"ฉลาก"** ที่ติดไว้ที่หีบห่อภาชนะบรรจุหรือวัสดุห่อหุ้ม **สารเคมี** อันตราย ซึ่งจะบอกให้รู้ถึงอันตรายของสิ่งที่อยู่ในภาชนะบรรจุ ด้วยป้ายสัญลักษณ์ที่แสดงอันตราย

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



## ภาชนะสำหรับใส่น้ำยา



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

ชื่อป้าย

รายละเอียดป้าย

วันที่เปิดใช้

วันหมดอายุ

ชื่อผู้รับผิดชอบ

ป้ายวันหมดอายุ 7 วัน  
เขียน  
เริ่มเปิดใช้ \_\_\_\_\_ วันจันทร์ \_\_\_\_\_  
วันหมดอายุ \_\_\_\_\_ วันอาทิตย์ \_\_\_\_\_  
ผู้ควบคุมงาน \_\_\_\_\_ หัวหน้างาน \_\_\_\_\_  
เปลี่ยนป้ายทุกวันอาทิตย์

สํานักงาน ปลอดภัย สุขภาพ  
ชื่อ: สํานักงาน ปลอดภัย สุขภาพ  
รายละเอียด: 161 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110  
วันที่เปิดใช้: 31/01/2021  
วันหมดอายุ: 07/02/2021  
ผู้ควบคุมงาน: Supervisor  
ชื่อ: 161 ถนนสุขุมวิท กรุงเทพฯ 10110

สัญลักษณ์ทางเคมี

IFS



## การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

### กรณีสารเคมีกระเด็นเข้าตา

1. ห้ามขยี้ตา
2. รับล้างตาด้วยน้ำสะอาดอย่างน้อย 15 นาที
3. ไปห้องพยาบาลเพื่อพบแพทย์หรือพยาบาลเพื่อตรวจดูอาการ



### กรณีสารเคมีถูกผิวหนัง

1. รับซับออก แล้วไปล้างน้ำอย่างน้อย 15 นาที
2. ไปห้องพยาบาลเพื่อพบแพทย์หรือพยาบาลเพื่อตรวจดูอาการ

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

55



## การปฐมพยาบาลเบื้องต้น

### กรณีกลิ่นกับสารเคมี

1. ห้ามทำให้อาเจียนเด็ดขาด
2. รับดื่มน้ำหรือนมปริมาณมาก ๆ
3. รับนำส่งแพทย์พร้อมกล่องอนามัยที่มีฉลากครบถ้วน



### กรณีสูดดมสารเคมี

1. รับออกไปในที่ที่มีอากาศถ่ายเทสะดวกเพื่อสูดอากาศบริสุทธิ์เข้าไปแทนที่
2. ไปห้องพยาบาลเพื่อพบแพทย์หรือพยาบาลเพื่อตรวจดูอาการ



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

56





## แนวทางการคัดแยกขยะ

แบ่งออกเป็น 4 ประเภท



## การคัดแยกขยะ

เป็นขยะที่ไม่สามารถใช้ประโยชน์ใดๆได้อีกและต้องนำไปเข้าสู่ระบบ  
การกำจัดทิ้ง เช่น เปลือกผลไม้ เศษอาหาร ใบไม้ ขวดพลาสติก กลังโฟม  
ถุงพลาสติก กลังนม เป็นต้น





## การคัดแยกขยะ

ชนิดกระดาษต่างๆ คือ กล่องกระดาษ กระดาษลูกฟูก หนังสือพิมพ์ เป็นต้น



ยกเว้น เอกสารรอทำลาย คือ เอกสารที่มีชื่อของผู้ป่วยติดอยู่ เช่น แบบฟอร์มข้อมูลผู้ป่วย จากแผนกเวชระเบียน ประวัติการรักษา สติกเกอร์ติดซองยา ใบติดขวดสารละลาย เป็นต้น



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



18



## การคัดแยกขยะ



ชนิดโลหะ คือ กระป๋องบรรจุเครื่องดื่ม กระป๋องนม



ชนิดพลาสติก คือ ขวดพลาสติก ขวดน้ำเกลือ



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

ชนิดแก้ว คือ แก้วน้ำ ขวดแก้ว ขวดน้ำเกลือ

19





## การคัดแยกขยะ

**ขยะติดเชื้อ** ไม่มีคม คือขยะที่ปนเปื้อนสารคัดหลั่ง เช่น สำลี, ผ้าก๊อชจาก  
การทำแผล, หน้ากากอนามัยที่ใช้แล้ว, ถุงมือแพทย์, Syringe ป้อนยาเด็ก เป็นต้น



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

28



## การคัดแยกขยะ

คือ ขยะที่เกิดจากสารเคมี เช่น แบตเตอรี่ กระจกเคมีภัณฑ์ ปากกาเคมี  
ถ่านไฟฉาย กระดาษคาร์บอน ผ้าห่มก ยาหมดอายุ ขวดยาปฏิชีวนะ ขวดน้ำเกลือ  
ผสมยาปฏิชีวนะ

สารเคมีที่อยู่ในรูปของแข็งหรือของเหลวที่ไม่ใช้แล้วเช่น โซดา ไลม์ (Soda  
lime) อะซิโตน



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

29



## ขั้นตอนการเก็บของมีคม



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

1. เมื่อกระป๋องเข็มฉีดยาเต็มแล้ว ทางเจ้าหน้าที่จะปิดฝา และใช้เทปกาวปิดทับให้สนิท ป้องกันการหกของเข็ม
2. นำกระป๋องเข็มที่ปิดสนิท ใส่ลงถุงขยะสีแดง เป็นขยะติดเชื้อ
3. มัดปากถุงขยะให้เรียบร้อย พร้อมทั้งติดป้ายชี้บ่ง
4. นำไปถึงจุดพักขยะ ที่โรงพยาบาลกำหนด



## สารคัดหลั่งของผู้ป่วย

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS

สารคัดหลั่ง คืออะไร

กล่องเก็บสารคัดหลั่ง มีอะไรบ้าง

ขั้นตอนการเก็บสารคัดหลั่ง ทำอย่างไร



## ภาคผนวก ข 3

วิธีปฏิบัติงานเรื่องวิธีการทำความสะอาด



### ขั้นตอนการเก็บสารคัดหลั่ง



1. ตั้งป้ายเตือนด้านข้อความว่า "กำลังทำความสะอาด"



2. ล้างมือ



3. สวมอุปกรณ์ป้องกันตนเอง สวมแว่นเซฟตี้ ผ้าปิดปาก-ปิดจมูกและถุงมือแพทย์ 2 คู่



4. นำถุงขยะสีแดงซ้อนกัน 2 ใบ เตรียมเชือกฟางและกระดาษต่อซอง



5. เช็ดทำความสะอาดสารคัดหลั่งด้วยกระดาษต่อเนื่องจากด้านนอกเข้าสู่ด้านใน จนกว่าสารคัดหลั่งจะหมด หลังจากนั้นถอดถุงมือคู่ที่ 1 กึ่งลงถุงขยะติดเชือกและมัดถุงขยะติดเชือกถุงใบที่ 1 ให้แน่น

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



### ขั้นตอนการเก็บสารคัดหลั่ง



6. ปิดป้ายยาฆ่าเชื้อลงบนพื้นที่ ที่เก็บสารคัดหลั่งทิ้งไว้ 10 นาที ใช้กระดาษต่อเนื่องเช็ดอีกครั้ง จากด้านนอกเข้าสู่ด้านใน นำกึ่งลงถุงขยะใบที่ 2 และมัดถุงขยะถุงที่ 2 ให้แน่น



7. นำถุงขยะใบกึ่งในถังขยะติดเชือกที่กำหนด



8. ถอดถุงมือคู่ที่ 2 และถอดผ้าปิดปาก-ปิดจมูก กึ่งลงถังขยะติดเชือก



9. ถอดแว่นเซฟตี้ เพื่อทำความสะอาดด้วยยาฆ่าเชื้อ กึ่งไว้ให้แห้งและนำเก็บใส่ซองซีบ



10. ล้างมือ

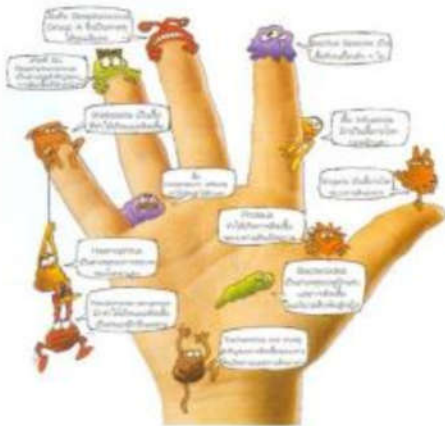


11. จัดเก็บอุปกรณ์ในกล่องเก็บสารคัดหลั่งให้พร้อมใช้งาน ในครั้งต่อไป

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



## ทำไมต้องล้างมือ



## จะล้างมือเมื่อไหร่

1. หลังการไอหรือจาม หรือไปสัมผัสสารคัดหลั่งของผู้ป่วย
2. ก่อนและหลังรับประทานอาหาร
3. ก่อนและหลังการเตรียมอาหาร
4. ก่อนและหลังการเข้าห้องน้ำ
5. ก่อนและหลังการสับบุหรี
6. ก่อนและหลังการปฏิบัติงาน
7. ก่อนกลับบ้าน
8. เมื่อกลับถึงบ้าน



INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS



## การล้างมือเพื่อสุขอนามัยที่ดี



ขั้นตอนที่ 1 หน้า  
พอกฝ่ามือและข้อมือด้านหน้า



ขั้นตอนที่ 2 หลัง  
พอกหลังมือและข้อมือด้านหลัง



ขั้นตอนที่ 3 ข้อมือ  
พอกนิ้วและข้อนิ้วด้านหลัง



ขั้นตอนที่ 4 ข้อมือ  
พอกนิ้วหัวแม่มือ



ขั้นตอนที่ 5 ปลาย  
พอกปลายนิ้วและสายเส้นฝ่ามือ



ขั้นตอนที่ 6 ข้อ  
พอกรอบข้อนิ้ว

INTEGRATED FACILITY SOLUTIONS







การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพัก  
การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับ



### การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยพัก

#### ขั้นตอนการทำความสะอาด

- 1.สวมอุปกรณ์ป้องกันอันตรายส่วนบุคคล
- 2.ตั้งป้ายคำเตือน หรือป้ายทำความสะอาดหน้าห้องผู้ป่วย
- 3.เคาะประตูห้องผู้ป่วยเบาๆ 3 ครั้ง กล่าวคำว่า “สวัสดีค่ะ ขออนุญาตทำความสะอาดค่ะ”
- 4.เก็บขยะมัดปากถุง แล้วนำมาเปลี่ยนถุงขยะด้านนอก เช็ดทำความสะอาดถึงขยะ
- 5.จัดเรียงสิ่งของอุปกรณ์ เอกสารต่างๆที่อยู่บนโต๊ะ ให้เรียบร้อย
- 6.เช็ดฝุ่นโต๊ะ เก้าอี้และเฟอร์นิเจอร์ต่างๆ ภายในห้องด้วยผ้าสะอาดฉีดด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อ
- 7.ดับฝุ่น ป้องกันฝุ่นฟุ้งกระจาย
- 8.น๊อปพื้นโดยใช้ผ้าหมาด
- 9.ตรวจเช็คความเรียบร้อย

#### PPE และอุปกรณ์



### การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับ

#### ขั้นตอนการทำความสะอาด

- 1.ตั้งป้ายคำเตือน
- 2.เก็บอุปกรณ์ที่ใช้กับผู้ป่วยทุกชิ้นไว้ยังที่พัก เพื่อรอทำความสะอาด
- 3.เก็บขยะมัดปากถุงและนำถังขยะไปล้าง
- 4.เช็ดฝุ่นส่วนสูงลงมา เช่น ผนัก หลัง TV โคมไฟ
- 5.เช็ดเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ต่างๆ เช่น โซฟา โต๊ะ เสาน้ำเกลือ โอเวอร์เบด
- 6.ถอดผ้า màn ซักถ้าพบสิ่งสกปรกหรือชำรุด (ถ้ามี)
- 7.เช็ดเตียงด้วยผ้าสะอาดฉีดน้ำยาฆ่าเชื้อ
8. เช็ดทำความสะอาดตู้เย็น กดปุ่มละลายน้ำแข็ง (ถ้ามี)

#### PPE และอุปกรณ์



### การทำความสะอาดห้องผู้ป่วยกลับ (ต่อ)

- 9.ดับฝุ่นพื้นห้อง ทำความสะอาดตามชอกตู้ ใต้เตียง หลังโซฟา
- 10.ขัดล้างพื้นกระเบื้องและเช็ดประตูกระจกบริเวณกระเบื้อง (ถ้ามี)
- 11.ม็อบพื้นโดยใช้ผ้าหมาด
12. ล้างห้องน้ำ
14. ตรวจเช็คความเรียบร้อย



ตัวอย่างภาพประกอบการเก็บขยะ



รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม

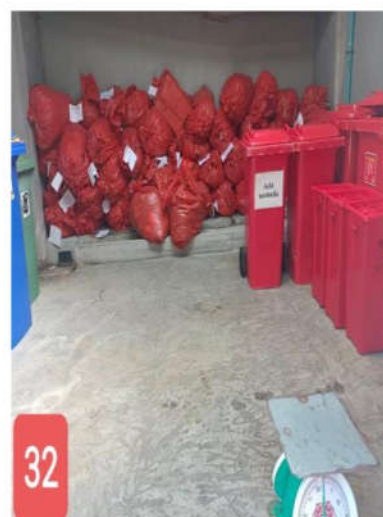




รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม




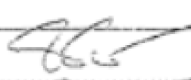

รายงานผลการปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขผลกระทบสิ่งแวดล้อม และมาตรการติดตามตรวจสอบ  
ผลกระทบสิ่งแวดล้อม



## ภาคผนวก ข 4

วิธีปฏิบัติงานเรื่องการดำเนินการและการควบคุมเกี่ยวกับวันหมดอายุ  
และการเสื่อมสภาพของยาและเวชภัณฑ์



 <b>อินพราชินทร์</b> Theoparin Hospital	หมายเลขเอกสาร : WI-SP-05	แก้ไขครั้งที่ : 7
	เรื่อง : การดำเนินการและการควบคุมเกี่ยวกับวันหมดอายุและการเสื่อมสภาพของยาและเวชภัณฑ์	วันที่ : 20 สิงหาคม 2561
ผู้ทบทวน 	ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ/พัสดุ	วันที่ 18 ธ.ค. 61
ผู้อนุมัติ 	ตำแหน่ง ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ/พัสดุ	วันที่ 18 ธ.ค. 61

ในนามของ บริษัท

ฉบับ ร

### ผู้ปฏิบัติ

เภสัชกร ผู้ช่วยเภสัชกร พนักงานคลังยา และเจ้าหน้าที่แผนกต่างๆ ที่มีการสต็อกยาและเวชภัณฑ์ หัวหน้าแผนกคลังยา ผู้จัดการฝ่ายจัดซื้อ/พัสดุ ผู้ช่วยผู้อำนวยการสายงานการเงินและเทคโนโลยี รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร และผู้จัดการฝ่ายที่มีการสต็อกยาและเวชภัณฑ์

### วิธีปฏิบัติ

ในการตรวจยาและเวชภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ หรือ หมดอายุ เภสัชกร ผู้ช่วยเภสัชกร และพนักงานคลังยา จะตรวจสอบอย่างน้อยเดือนละครั้ง แผนกห้องยาจะบันทึกผลการตรวจและแจ้งที่ได้ดำเนินการในสมุดตรวจเช็คยา ส่วนคลังยาจะดำเนินการพร้อมกับการตรวจนับสินค้าคงเหลือและบันทึกในใบรายงานสินค้าคงเหลือ จากโปรแกรม AS 400 ( INVR 34)

โดยการตรวจสอบแบ่งเป็น

#### 1. สภาพของยาและเวชภัณฑ์

##### 1.1 การตรวจสอบ

1.1.1 สภาพการบรรจุหีบห่อให้อยู่ในระดับที่สามารถใช้จนได้โดยไม่มีความเสี่ยงต่อการเก็บรักษาหรือคุณภาพของยาและเวชภัณฑ์

1.1.2 ลักษณะทางกายภาพของยาและเวชภัณฑ์ เช่น สี กลิ่น การแตกหัก เป็นต้น

##### 1.2 วิธีดำเนินการ

หากตรวจพบและพิจารณาแล้วว่าสภาพของยาและเวชภัณฑ์ไม่เหมาะสมหรือไม่สามารถนำมาใช้งานได้จะคัดแยกไว้ต่างหาก โดยวิธีการดำเนินการแบ่งเป็น

##### 1.2.1 แยกเก็บกับวิธีทยา

แผนกคลังยา : พนักงานคลังยาคัดต่อเพื่อแยกเก็บกับวิธีทยา

แผนกห้องยา : เภสัชกรส่งยาและเวชภัณฑ์คืนแผนกคลังยา โดยเขียนใบใบคืนยา และเวชภัณฑ์ที่หมดอายุ / เสื่อมสภาพ FM-SP-13 พร้อมทั้งหัวหน้าแผนกห้องยาจะโอนรายการและจำนวนออกจากคลัง DP1 DP5 หรือ DP6 มาที่คลัง SP4 และพิมพ์ใบคืนยา 2 ชุด เสนอให้หัวหน้าแผนกคลังยาพิจารณาอนุมัติ เมื่ออนุมัติแล้ว พนักงานคลังยาจะส่งสำเนาใบคืนยาและเวชภัณฑ์ที่หมดอายุ / เสื่อมสภาพ FM-SP-13 และใบคืนยาให้แผนกห้องยา 1 ชุด และเก็บต้นฉบับไว้ที่แผนกคลังยา 1 ชุด

